

BASES DE LA CONVOCATORIA 2024

PROGRAMA DE PERSONAS ACADÉMICAS VISITANTES (PAV-UCR) EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

I. Descripción del programa

La Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (OAICE) invita a la comunidad universitaria a enviar propuestas para el financiamiento de personas académicas visitantes durante el año 2024.

Esta convocatoria se enmarca en los pilares de internacionalización de la Universidad de Costa Rica: Diplomacia Científica y Diplomacia Cultural.

El Programa de Personas Académicas Visitantes (PAV) tiene como objetivo propiciar la movilidad durante períodos cortos de destacadas personas invitadas provenientes del extranjero que fortalecerán las actividades sustantivas de la institución (docencia, investigación y acción social).

Las propuestas enviadas serán evaluadas por una comisión Ad-Hoc integrada por una persona representante de cada área académica y de las sedes regionales de la Universidad de Costa Rica, así como de representantes de la OAICE, la cual emitirá una recomendación a la Dirección de la OAICE para que en definitiva apruebe el beneficio.

Los recursos disponibles se asignarán a las propuestas mejor calificadas. Es responsabilidad de la unidad académica o administrativa establecer las prioridades de las visitas, de acuerdo con los requerimientos de las respectivas áreas a desarrollar; esto en aras de dar oportunidad a la mayor cantidad posible de solicitudes, de manera que se pueda brindar un apoyo equitativo entre las distintas unidades.

Las personas integrantes de la Comisión Ad-Hoc evaluarán las solicitudes siguiendo una serie de criterios que permitan medir el impacto a nivel institucional de las personas académicas visitantes propuestas.

II. Interés Institucional del Programa de Personas Académicas Visitantes (PAV)

Las movilidades financiadas deberán:

1. Reforzar los pilares de la internacionalización, a saber: la Diplomacia Científica y la Diplomacia Cultural, regidos por las siguientes premisas:



- Fortalecer las relaciones bilaterales de Costa Rica con otros países a través de la ciencia, la tecnología y la innovación.
- Aportar a la respuesta de desafíos globales y la implementación de la agenda de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Reforzar los puentes con la diáspora costarricense.
- Mejorar las interrelaciones humanas.

2. Incidir directamente en el mejoramiento y actualización de los programas de grado, posgrado, docencia, acción social e investigación de la UCR.

3. Reforzar el aprovechamiento de un convenio de cooperación vigente o de un programa cofinanciado por un organismo externo.

4. Servir de apoyo para generar asesorías de proyectos académicos (léase procesos de autoevaluación, acreditación, autorregulación y actualización de programas de estudio).

5. Reforzar la realización de Seminarios, Congresos, Talleres, Conferencias y otras actividades afines, dirigidas a estudiantes, profesores y personas administrativas, y que están siendo organizadas por la UCR.

III. Beneficios que otorga el Programa

- Subsidio de alimentación por la suma de C15,000.00 diarios
- Hospedaje con una tarifa máxima de \$70,00 por noche por un máximo de 14 noches.
- Boleto aéreo en clase económica.

Los beneficios citados podrán ser otorgados en su totalidad o parcialmente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

IV. Procedimiento para enviar propuestas

- La Dirección de la unidad académica, de investigación, Sede o administrativa de la persona solicitante deberá enviar un oficio dirigido a la Dirección de la OAICE explicando, el respaldo a la propuesta y la pertinencia para la Unidad. Además, en el oficio se debe de incluir la transcripción del acuerdo a la solicitud conocida por el respectivo Consejo Asesor, Consejo Científico, Consejo de Sede, Comisión de Investigación o Acción Social, según corresponda.

Este oficio se debe de enviar por SIGEDI o al correo electrónico:
oaice.recepcion@ucr.ac.cr

Al oficio anterior, se debe adjuntar:

- a. Formulario de solicitud. La persona solicitante deberá completar el formulario correspondiente, de la manera más clara y detallada posible, según lo que se solicita en el apartado II. Interés Institucional del Programa. No se deben omitir detalles importantes que permitan la agilidad en el análisis por parte de la Comisión.
- b. Cronograma de actividades completo y detallado, según se indica en el mismo.
- c. Si la actividad es un Congreso o Simposio debe hacer un solo cronograma, donde se refleje la participación de cada una de las personas académicas visitantes, esto en caso de que haya dos o más personas invitadas para la misma actividad.
- d. CV de una página de la(s) Persona(s) Académica(s) Visitante(s) propuesta.
- e. Si la actividad es un Curso, Taller o Seminario, debe incluir el Programa de este. El Programa debe incluir: características generales, descripción, objetivos/ propósitos, contenidos, bibliografía.

Una vez comunicado el apoyo otorgado, se solicitará:

- Copia de la primera página del **pasaporte** (Hoja de información)
- Documento de **seguro de viaje**. La persona académica visitante, deberá portar un seguro de viaje que cubra sus propias necesidades e incluya como mínimo: hospitalización, pandemias, así como cirugía, emergencias dentales, evacuación médica y repatriación de restos. El costo de este seguro debe asumirlo cada visitante o la institución de origen. Garantizarse que el seguro de salud que adquirió sea válido en Costa Rica y las clínicas de salud que lo reconocen.

V. Aspectos por considerar por parte de la comunidad universitaria:

- Las personas académicas visitantes serán apoyadas financieramente por un máximo de 14 días.
- Las aplicaciones incompletas e ilegibles serán descartadas, sin excepción.
- Las solicitudes deberán ser revisadas y aprobadas por el Consejo Asesor, Consejo Científico, Consejo de Sede, Comisión de Investigación o Acción Social, según corresponda, lo cual debe ser indicado en el Formulario.
- Para el caso de personas funcionarias de unidades administrativas, deberán acompañar la solicitud con una carta de la respectiva Dirección de la unidad administrativa.



- En la medida de lo posible, las actividades deben realizarse en las instalaciones de la UCR, en cualquiera de sus Sedes o Recintos.
- La unidad académica, de investigación, Sede o administrativa debe verificar los atestados de la persona académica visitante.
- La persona académica visitante deberá cumplir con los requisitos legales para ingreso al país (migratorios, sanitarios u otros). En caso de requerir información adicional, puede escribir al correo: visas.ucr@ucr.ac.cr
- Una vez concluida la visita, la persona solicitante presentará el informe a la OAICE con los resultados de la visita, en 15 días hábiles tras finalizada, para lo que se ha preparado una guía disponible en la página web de la OAICE.
- Las personas y unidades beneficiadas deben reconocer el aporte del Programa de Personas Académicas Visitantes de la OAICE en sus reportes y actividades realizadas.

V. Criterios de Evaluación (Por parte de la Comisión Ad-Hoc):

Según el grado de detalle aportado en el Formulario de Solicitud, la Comisión determina en qué manera ésta:

- Aporta en el proceso de mejora y actualización en Docencia (Grado y Posgrado), Acción Social e Investigación de la UCR.
- Genera asesorías de proyectos académicos (léase procesos de autoevaluación, acreditación, autorregulación y actualización de programas de estudio).
- Refuerza la realización de actividades (Ejemplo: Seminarios, Congresos, Talleres, Conferencias y otras afines) dirigidas a estudiantes, profesores y personas administrativas, y que están siendo organizadas por la UCR.
- Aporta a la respuesta de desafíos globales o la implementación de la agenda de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Fortalece las relaciones bilaterales de Costa Rica con otros países a través de la evidencia generada por la academia, la ciencia, la tecnología y la innovación.